



หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1) รหัสและชื่อหลักสูตร	1
2) ชื่อปริญญาและสาขาวิชา	1
3) วิชาเอก (ถ้ามี)	1
4) จำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร	1
5) อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา	1
หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร	3
1) ปรัชญา ความสำคัญ/หลักการและเหตุผล และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	3
หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร	4
1) หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน	4
2) องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา) (ถ้ามี)	38
3) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)	39
หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล	41
1) การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของนักศึกษา	41

รายละเอียดของหลักสูตร
หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2564

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วิทยาเขตตรัง คณะพาณิชยศาสตร์และการจัดการ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อหลักสูตร

รหัสหลักสูตร: 25540101101834

ภาษาไทย: หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ภาษาอังกฤษ: Bachelor of Arts Program in Business English

2. ชื่อปริญญาและสาขาวิชา

ภาษาไทย ชื่อเต็ม : ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

ชื่อย่อ : ศศ.บ (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)

ภาษาอังกฤษ ชื่อเต็ม : Bachelor of Arts (Business English)

ชื่อย่อ : B.A. (Business English)

3. วิชาเอก (ถ้ามี)

ไม่มี

4. จำนวนหน่วยกิตที่เรียนตลอดหลักสูตร

129 หน่วยกิต

5. อาชีพที่สามารถประกอบได้หลังสำเร็จการศึกษา

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สามารถปฏิบัติงานในหน่วยงาน ภาคเอกชน ภาครัฐ ทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงเป็นเจ้าของกิจการหรือประกอบธุรกิจส่วนตัว โดยมีตำแหน่งงานต่างๆ ดังนี้

1) ภาคเอกชน/ บริษัท ทั้งในและต่างประเทศ งานโรงแรม สายการบิน บริษัทนำเที่ยว หรือ งานสำนักงาน เป็นต้น

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ที่เกี่ยวข้องกับงานโรงแรม สายการบิน บริษัทนำเที่ยว หรือ งานสำนักงาน)
- เจ้าหน้าที่แผนกลูกค้าสัมพันธ์

- เจ้าหน้าที่การตลาด
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างประเทศ
- เลขานุการ
- มัคคุเทศก์
- อาจารย์/ครูสอนภาษา

2) ภาครัฐ/ หน่วยงานราชการ ทั้งในและต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ เช่น กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงวัฒนธรรม สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลประจำประเทศต่าง ๆ สถานศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ท่าอากาศยาน เป็นต้น

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
- เลขานุการ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการพาณิชย์
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิซ่า
- เจ้าหน้าที่กองตรวจคนเข้าเมือง
- อาจารย์ /ครูสอนภาษา

3) เจ้าของกิจการ/ธุรกิจส่วนตัว เช่น โรงเรียนสอนภาษา ธุรกิจนำเข้าและส่งออก รีสอร์ท โรงแรม ร้านอาหาร ศูนย์แนะแนวการศึกษาต่อต่างประเทศ เป็นต้น

หมวดที่ 2 ข้อมูลเฉพาะของหลักสูตร

1. ปรัชญา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1 ปรัชญา

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นหลักสูตรที่ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้และความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ โดยนำทฤษฎีและประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพทั้งในองค์กรภาครัฐและภาคเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะอันสอดคล้องกับปณิธานของมหาวิทยาลัย “ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง” โดยใช้กระบวนการเรียนการสอนผ่านการจัดกิจกรรมหรือการปฏิบัติ (Active Learning) ที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ (Outcome-Based Education) นำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต

1.2 ความสำคัญ

การปรับปรุงหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้คำนึงถึงแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) โดยเฉพาะในประเด็นที่เน้นการส่งเสริมให้ภาคเอกชนไทยขยายตลาดธุรกิจในตลาดต่างประเทศ โดยเฉพาะกลุ่มอนุภูมิภาคและภูมิภาคเอเชีย รวมถึง ตอบรับยุทธศาสตร์การเพิ่มขีดความสามารถของแรงงานเพื่อขับเคลื่อนอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

ในยุคที่สภาพเศรษฐกิจและสังคมเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ธุรกิจมีการปรับตัวและขยายความร่วมมือระหว่างภูมิภาคมากขึ้นตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ภาษาอังกฤษจึงเข้ามามีบทบาทสำคัญ เป็นสื่อกลางในการสื่อสารเพื่อสร้างโอกาสและเพิ่มขีดความสามารถในการขับเคลื่อนธุรกิจ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงหลักสูตรฯ อย่างเป็นระบบและเน้นผลลัพธ์ โดยได้สำรวจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอบด้าน ทั้งผู้ใช้บัณฑิตในภาครัฐและเอกชน รวมถึง มหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือ และกำหนดผลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับโจทย์ความต้องการข้างต้น มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพในระดับสากล ทั้งการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีทักษะการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา สามารถปรับตัวในสังคมพหุวัฒนธรรมได้เป็นอย่างดี ตลอดจน ใช้เทคโนโลยีในการแสวงหาความรู้ พัฒนาตนและพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม

1.3 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- 1) เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความเข้าใจ ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการดำเนินงานทางธุรกิจ
- 2) เพื่อผลิตบัณฑิตมีความพร้อมในการนำทักษะทางภาษาอังกฤษและความรู้ด้านธุรกิจไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจในปัจจุบัน
- 3) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีแนวคิดเชิงบูรณาการ สามารถเรียนรู้ศาสตร์ใหม่ๆ โดยนำวิทยาการและเทคโนโลยีไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานในองค์กรและสังคมส่วนรวม เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมโลก
- 4) เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษ มีสมรรถนะสากล และสามารถปรับตัวในสังคมพหุวัฒนธรรม
- 5) เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ 3 ระบบการจัดการศึกษา การดำเนินการ และโครงสร้างของหลักสูตร

3. หลักสูตรและอาจารย์ผู้สอน

3.1 หลักสูตร

3.1.1 จำนวนหน่วยกิต รวมตลอดหลักสูตร 129 หน่วยกิต

3.1.2 โครงสร้างหลักสูตร

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป 30 หน่วยกิต

สาระที่ 1 ศาสตร์พระราชาและประโยชน์เพื่อนมนุษย์	4 หน่วยกิต
สาระที่ 2 ความเป็นพลเมืองและชีวิตที่สันติ	5 หน่วยกิต
สาระที่ 3 การเป็นผู้ประกอบการ	1 หน่วยกิต
สาระที่ 4 การอยู่อย่างรู้เท่าทันและการรู้ดิจิทัล	4 หน่วยกิต
สาระที่ 5 การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงตรรกะและตัวเลข	4 หน่วยกิต
สาระที่ 6 ภาษาและการสื่อสาร	8 หน่วยกิต
สาระที่ 7 สุนทรียศาสตร์และกีฬา	2 หน่วยกิต
รายวิชาศึกษาทั่วไปเลือก	2 หน่วยกิต

ข. หมวดวิชาเฉพาะ 93 หน่วยกิต

แผนสหกิจศึกษา

1) กลุ่มวิชาแกน	30 หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพ	63 หน่วยกิต
- วิชาชีพบังคับ	36 หน่วยกิต
- วิชาชีพเลือก	18 หน่วยกิต
- วิชาประสบการณ์ภาคสนาม	
- วิชาสหกิจศึกษา	8 หน่วยกิต
- วิชาเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา	1 หน่วยกิต

แผนปกติ

1) กลุ่มวิชาแกน	30 หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาชีพ	63 หน่วยกิต
- วิชาชีพบังคับ	36 หน่วยกิต
- วิชาชีพเลือก	21 หน่วยกิต
- วิชาประสบการณ์ภาคสนาม	
- วิชาการฝึกงานทางภาษาอังกฤษธุรกิจ (ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง)	6 หน่วยกิต

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี 6 หน่วยกิต

หมายเหตุ

การเลือกแผนสหกิจศึกษาหรือแผนปกติ ให้ขึ้นอยู่กับศักยภาพของนักศึกษาโดยจะต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือพิจารณาร่วมกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ก่อนที่จะลงทะเบียนเรียนในรายวิชาดังกล่าว

3.1.3 รายวิชา/กลุ่มสาระ/ชุดวิชา (Module)

ก. หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	30 หน่วยกิต
รายวิชาศึกษาทั่วไปบังคับ จำนวน 34 หน่วยกิต	
1) สาระที่ 1 ศาสตร์พระราชาและประโยชน์เพื่อนมนุษย์	4 หน่วยกิต
กำหนดให้เรียนรายวิชา ดังนี้	
942-107 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาประโยชน์เพื่อนมนุษย์ The King's Philosophy for the Benefit of Mankind	3((3)-0-6)
942-102 การช่วยชีวิตพื้นฐาน Basic Life Support	1((1)-0-2)
2) สาระที่ 2 ความเป็นพลเมืองและชีวิตที่สันติ	5 หน่วยกิต
กำหนดให้เรียนรายวิชา ดังนี้	
942-106 ชีวิตที่ดี Happy and Peaceful Life	3((3)-0-6)
942-101 ความเป็นพลเมืองโลก Global Citizenship	2((2)-0-4)
หรือ	
943-104 การรับรู้ชีวิตและธรรมชาติ Perception of Life and Nature	2((2)-0-4)
3) สาระที่ 3 การเป็นผู้ประกอบการ	1 หน่วยกิต
กำหนดให้เรียนรายวิชา ดังนี้	
001-103 ไอเดียสู่ความเป็นผู้ประกอบการ Idea to Entrepreneurship	1((1)-0-2)
4) สาระที่ 4 อยู่อย่างรู้เท่าทันและการเรียนรู้ดิจิทัล	4 หน่วยกิต
กำหนดให้เรียนรายวิชา ดังนี้	
อยู่อย่างรู้เท่าทัน	
947-102 รู้เท่าทันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี Science and Technology Literacy	2((2)-0-4)
หรือ	
942-304 ชีวิตคือการเดินทาง Travelers Infographic	2((2)-0-4)
การเรียนรู้ดิจิทัล	
948-140 ทักษะการใช้ดิจิทัล Digital Literacy	2((2)-0-4)
5) สาระที่ 5 การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงตรรกะและตัวเลข	4 หน่วยกิต
กำหนดให้เรียนรายวิชา ดังนี้	
การคิดเชิงระบบ	
942-105 การคิดเชิงออกแบบ Design Thinking	2((2)-0-4)
หรือ	
942-104 การคิดและการตัดสินใจ Thinking and Decision Making	2((2)-0-4)
การคิดเชิงตรรกะและตัวเลข	
947-216 ชีวิตกับการคำนวณ Life with Calculations	2((2)-0-4)

หรือ	
946-146 การคิดเชิงตรรกะ	2((2)-0-4)
Logical Thinking	
6) สารที่ 6 ภาษาและการสื่อสาร	8 หน่วยกิต
กำหนดให้เรียนรายวิชา	
941-160 การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน	2((2)-0-4)
Fundamental English Listening and Speaking	
941-161 การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน	2((2)-0-4)
Fundamental English Reading and Writing	
และให้เลือกจากรายวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 2 หน่วยกิต ดังนี้	
941-162 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ	2((2)-0-4)
English Skills Development	
หรือ	
941-163 ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ	2((2)-0-4)
Professional English	
และเลือกจากรายวิชาภาษาต่างประเทศอื่น จำนวน 2 หน่วยกิต ดังนี้	
กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศอื่น	
941-225 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	2((2)-0-4)
Everyday Chinese	
941-226 ภาษาจีนจากเพลง	2((2)-0-4)
Chinese through Songs	
941-237 ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน	2((2)-0-4)
Everyday Japanese	
941-246 ภาษาฝรั่งเศสในชีวิตประจำวัน	2((2)-0-4)
Everyday French	
941-253 ภาษาเยอรมันในชีวิตประจำวัน	2((2)-0-4)
Everyday German	
941-275 ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน	2((2)-0-4)
Everyday Malay	
941-286 ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน	2((2)-0-4)
Everyday Korean	
7) สารที่ 7 สุนทรียศาสตร์และกีฬา	2 หน่วยกิต
กำหนดให้เรียนรายวิชา ดังนี้	
สุนทรียศาสตร์	
943-100 สุนทรียภาพของการดำเนินชีวิต	1((1)-0-2)
Aesthetics for Life	
หรือ	
996-122 การรับรู้สุนทรียศาสตร์	1((1)-0-2)
Art Appreciation	
หรือ	
943-105 สีสันของบุคลิกภาพ	1((1)-0-2)
Colorful Personality	
กีฬา	
942-222 กีฬาเพื่อชีวิต	1((1)-0-2)
Sports for Life	

รายวิชาศึกษาทั่วไปเลือก

ให้เลือกเรียนจากรายวิชาจากกลุ่มสาระที่กำหนดหรือจากรายวิชาเลือกของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตตรัง ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต ดังรายวิชาต่อไปนี้

กลุ่มวิชาภาษา

941-101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ 2((2)-0-4)

Thai for Communication and Presentation

941-297 ภาษาอังกฤษจากเพลง 2((2)-0-4)

English through Songs

กลุ่มวิชาอื่น ๆ

942-115 แลใต้ 2((2)-0-4)

Southern Studies

942-308 แคมป์ปิ้ง 2((2)-0-4)

Camping

946-149 ก้าวทันโลกดิจิทัล 2((2)-0-4)

Digital Modernization

942-305 สังคมและการเมือง 2((2)-0-4)

Society and Politics

942-306 มนุษย์กับสังคม 2((2)-0-4)

Man and Society

942-307 รู้ทันความเสี่ยง 2((2)-0-4)

Risk Intelligence

942-400 การเงินในชีวิตประจำวัน 2((2)-0-4)

Financial Literacy in Daily Life

942-401 สิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต 2((2)-0-4)

Environment for Life

942-402 การจัดการชุมชนยั่งยืน 2((2)-0-4)

Sustainable of Community Management

947-200 ชีวิตและสุขภาพ 2((2)-0-4)

Life and Health

947-201 วิทยาศาสตร์รักษ์โลก 2((2)-0-4)

Green Science

996-111 ตรังศึกษา 2((2)-0-4)

Trang Study

996-132 การรับรู้ธรรมชาติ 2((2)-0-4)

Nature Perception

กลุ่มวิชาสุนทรียศาสตร์

943-101 การเดินทางของกีตาร์ 2((2)-0-4)

Guitar Journey

943-102 ร้องเพลงเพลินใจ 2((2)-0-4)

Singing for Pleasure

943-103 ดนตรีไทยกับคนรุ่นใหม่ 2((2)-0-4)

Thai Classical Music for New Generation

943-200 วรรณกรรมในบทเพลง 2((2)-0-4)

Literature in Songs

943-201 ศิลปะการเต้นพื้นเมืองในสังคมโลก	2((2)-0-4)
Folk Dance in the World Culture	
943-202 นาฏกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ	2((2)-0-4)
Dramatic Work for Personality Development	
943-203 ศิลปะการต่อสู้แบบไทย	2((2)-0-4)
Thai Martial Art	
996-123 ความซาบซึ้งทางดนตรี	2((2)-0-4)
Music Appreciation	
996-124 สเก็ตภาพเมือง	2((2)-0-4)
Urban Sketching	

คณะหรือหลักสูตรอาจกำหนดรายวิชาศึกษาทั่วไปอื่น ที่พิจารณาแล้วมีประโยชน์ต่อนักศึกษาให้เป็นวิชาเลือกเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ข. หมวดวิชาเฉพาะ

93 หน่วยกิต

1) กลุ่มวิชาแกน

30 หน่วยกิต

941-117 การฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
English Listening and Pronunciation	
941-118 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
English Grammar	
941-119 การพูดภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
English Oral Communication	
941-295 การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3((3)-0-6)
English Reading in Business Contexts	
941-296 การเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3((3)-0-6)
English Writing in Business Contexts	
946-101 ธุรกิจขั้นต้น	3((3)-0-6)
Elementary to Business	
946-160 หลักการตลาด	3((2)-2-5)
Principles of Marketing	
946-209 หลักการจัดการ	3((3)-0-6)
Principles of Management	
946-293 หลักการเงินเบื้องต้น	3((3)-0-6)
Foundation of Finance	
948-250 การจินตทัศน์ข้อมูล	3((3)-0-6)
Data Visualization	

2) กลุ่มวิชาชีพ

63 หน่วยกิต

2.1) รายวิชาชีพบังคับ

36 หน่วยกิต

941-213 การแปลภาษาอังกฤษ-ไทยและภาษาไทย-อังกฤษ	3((3)-0-6)
English-Thai & Thai-English Translation	
941-262 ความเรียงภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
English Composition	
941-298 การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ	3((2)-2-5)
English Conversation in the Business Context	
941-362 การอ่านเชิงวิพากษ์ทางธุรกิจ	3((3)-0-6)
Critical Reading in the Business Context	

941-369 การอภิปรายเชิงธุรกิจ Meetings and Business Interactions	3((2)-2-5)
941-411 การเจรจาต่อรองทางธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ Business Negotiations in English	3((3)-0-6)
941-413 การแปลภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ Business English Translation	3((2)-2-5)
941-417 การศึกษาอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Independent Studies in Business English	3((2)-2-5)
946-260 พฤติกรรมผู้บริโภคและกลยุทธ์ทางดิจิทัล Consumer Behavior and Digital Strategy	3((2)-2-5)
946-301 ธุรกิจระหว่างประเทศ International Business	3((2)-2-5)
946-405 การบริหารการผลิตและการดำเนินการ Production and Operations Management	3((2)-2-5)
948-461 การเป็นผู้ประกอบการและการแปรรูปธุรกิจ Entrepreneurship and Business Transformation	3((3)-0-6)

กลุ่มวิชาประสบการณ์ภาคสนาม

1) นักศึกษาแผนสหกิจศึกษา

941-467 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Pre-Cooperative Education in Business English	1(0-2-1)
941-469 สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Cooperative Education in Business English	8(0-48-0)

และเลือกเรียนรายวิชาชีพเลือกอีก 18 หน่วยกิตที่ไม่ซ้ำกัน

กลุ่มวิชาประสบการณ์ภาคสนาม

2) นักศึกษาแผนปกติ

941-468 การฝึกงานทางภาษาอังกฤษธุรกิจ Job Training in Business English (ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง)	6(0-40-0)
---	-----------

และเลือกเรียนรายวิชาชีพเลือกอีก 21 หน่วยกิตที่ไม่ซ้ำกัน

2.2) รายวิชาชีพเลือก (แผนสหกิจศึกษา) 18 หน่วยกิต

2.3) รายวิชาชีพเลือก (แผนปกติ) 21 หน่วยกิต

กลุ่มวิชาชีพเลือก

941-214 การเขียนเชิงวิชาการ Academic Writing	3((3)-0-6)
941-264 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม Intercultural Communication	3((2)-2-5)
941-265 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการโรงแรม English for Hotel Business	3((3)-0-6)
941-293 การฟังและการบันทึกย่อทางธุรกิจ Listening and Note-taking in Business	3((3)-0-6)

941-310 การอ่านเชิงวิชาการ	3((3)-0-6)
Academic Reading	
941-315 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว	3((3)-0-6)
English for Tourism	
941-317 ภาษาอังกฤษเพื่อการเงินและการธนาคาร	3((3)-0-6)
English for Finance and Banking	
941-318 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์	3((3)-0-6)
English for Public Relations Professionals	
941-319 ภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการ	3((3)-0-6)
English for Secretaries	
941-368 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการส่วนหน้า	3((3)-0-6)
English for Front Office	
941-414 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับภาคพื้น และบนเครื่องบิน	3((3)-0-6)
English for Ground and In-flight Attendants	
941-416 ภาษาอังกฤษเพื่อการขายและการตลาด	3((2)-2-5)
English for Sales and Marketing	
941-419 ภาษาอังกฤษสำหรับงานสื่อสารมวลชน	3((3)-0-6)
English for Mass Communication	
941-463 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ	3((2)-2-5)
English for International Business and Trade	
941-464 การพูดในที่ชุมนุมชนและการนำเสนอทางธุรกิจ	3((2)-2-5)
English for Public Speaking and Business Presentations	
941-465 การล่าม	3((3)-0-6)
Interpretation	

ชุดวิชา (Module)

941-360 ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	6((5)-2-11)
Module: English for Business Communication	
941-361 ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและโรงแรม	6((5)-2-11)
Module: English for Hospitality and Hotel Services	

ค. หมวดวิชาเลือกเสรี

6 หน่วยกิต

นักศึกษาสามารถเลือกเรียนรายวิชาใดๆ ที่สนใจ ที่มีเนื้อหาไม่ซ้ำซ้อน หรือใกล้เคียงกับเนื้อหาในหมวด
วิชาศึกษาทั่วไป หรือหมวดวิชาเฉพาะที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หรือมหาวิทยาลัยอื่น ที่มีความร่วมมือ
ทางด้านวิชาการกับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการศึกษาชั้น
ปริญญาตรี และการศึกษาตลอดชีวิต โดยผ่านความเห็นชอบของกรรมการบริหารหลักสูตร

แผนการศึกษา

แผนสหกิจศึกษา
ปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

941-160	การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน	2((2)-0-4)
942-101	ความเป็นพลเมืองโลก	2((2)-0-4)
942-105	การคิดเชิงออกแบบ	2((2)-0-4)
942-106	ชีวิตที่ดี	3((3)-0-6)
947-216	ชีวิตกับการคำนวณ	2((2)-0-4)

วิชาแกน

941-117	การฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
946-101	ธุรกิจขั้นต้น	3((3)-0-6)
	รวม	17((17)-0-34)

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

941-161	การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน	2((2)-0-4)
942-102	การช่วยชีวิตพื้นฐาน	1((1)-0-2)
942-107	ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาประโยชน์เพื่อนมนุษย์	3((3)-0-6)
942-222	กีฬาเพื่อชีวิต	1((1)-0-2)
943-100	สุนทรียภาพของการดำเนินชีวิต	1((1)-0-2)
xxx-xxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป (เลือก)	2((x)-y-z)

วิชาแกน

941-118	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
941-119	การพูดภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
946-160	หลักการตลาด	3((2)-2-5)
	รวม	19((x)-y-z)

แผนสหกิจศึกษา

ปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

001-103	ไวยากรณ์ผู้ประกอบกร	1((1)-0-2)
---------	---------------------	------------

วิชาแกน

941-295	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3((3)-0-6)
---------	-----------------------------	------------

941-296	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3((3)-0-6)
---------	------------------------------	------------

946-209	หลักการจัดการ	3((3)-0-6)
---------	---------------	------------

วิชาชีพบังคับ

941-262	ความเรียงภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
---------	---------------------	------------

948-461	การเป็นผู้ประกอบการและการแปรรูปธุรกิจ	3((3)-0-6)
---------	---------------------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

941-xxx	วิชาชีพเลือก 1	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

รวม		19((16)-0-32)
-----	--	---------------

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

941-162	การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ	2((2)-0-4)
---------	-------------------------	------------

หรือ

941-163	ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ	2((2)-0-4)
---------	-------------------------------	------------

947-102	รู้เท่าทันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2((2)-0-4)
---------	-----------------------------------	------------

948-140	ทักษะการใช้ดิจิทัล	2((2)-0-4)
---------	--------------------	------------

วิชาแกน

946-293	หลักการเงินเบื้องต้น	3((3)-0-6)
---------	----------------------	------------

วิชาชีพบังคับ

941-213	การแปลภาษาอังกฤษ-ไทยและภาษาไทย-อังกฤษ	3((3)-0-6)
---------	---------------------------------------	------------

941-362	การอ่านเชิงวิพากษ์ทางธุรกิจ	3((3)-0-6)
---------	-----------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

941-xxx	วิชาชีพเลือก 2	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

941-xxx	วิชาชีพเลือก 3	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

หรือ

941-360	ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	6((5)-2-11)
---------	---	-------------

หรือ

941-361	ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและโรงแรม	6((5)-2-11)
---------	--	-------------

รวม		21 ((x)-y-z)
-----	--	--------------

แผนสหกิจศึกษา
ปีที่ 3 (ศึกษา ณ ต่างประเทศ)

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

xxx-xxx	วิชาเลือกภาษาต่างประเทศอื่น	2((x)-y-z)
---------	-----------------------------	------------

วิชาชีพบังคับ

941-298	การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ	3((2)-2-5)
---------	------------------------------------	------------

946-260	พฤติกรรมผู้บริโภคและกลยุทธ์ทางดิจิทัล	3((2)-2-5)
---------	---------------------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

941-xxx	วิชาชีพเลือก 4	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

วิชาเลือกเสรี

xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 1	3((x)-y-z)
---------	-----------------	------------

	รวม	14((x)-y-z)
--	------------	--------------------

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาชีพบังคับ

941-369	การอภิปรายเชิงธุรกิจ	3((2)-2-5)
---------	----------------------	------------

946-301	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3((2)-2-5)
---------	---------------------	------------

946-405	การบริหารการผลิตและการดำเนินการ	3((2)-2-5)
---------	---------------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

941-xxx	วิชาชีพเลือก 5	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

	รวม	12((x)-y-z)
--	------------	--------------------

**แผนสหกิจศึกษา
ปีที่ 4**

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาแกน

948-250	การจินตทัศน์ข้อมูล	3((3)-0-6)
---------	--------------------	------------

วิชาชีพบังคับ

941-411	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
---------	---	------------

941-413	การแปลภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3((2)-2-5)
---------	----------------------------	------------

941-417	การศึกษาอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	3((2)-2-5)
---------	----------------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

xxx-xxx	วิชาชีพเลือก 6	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

วิชาเลือกเสรี

xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 2	3((x)-y-z)
---------	-----------------	------------

กลุ่มวิชาประสบการณ์วิชาชีพ

941-467	การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	1(0-2-1)
---------	---	----------

	รวม	19((x)-y-z)
--	------------	--------------------

ภาคการศึกษาที่ 2

941-469	สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	8(0-48-0)
---------	-------------------------------	-----------

	รวม	8(0-48-0)
--	------------	------------------

แผนปกติ

ปีที่ 1

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

941-160	การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน	2((2)-0-4)
942-101	ความเป็นพลเมืองโลก	2((2)-0-4)
942-105	การคิดเชิงออกแบบ	2((2)-0-4)
942-106	ชีวิตที่ดี	3((3)-0-6)
947-216	ชีวิตกับการคำนวณ	2((2)-0-4)

วิชาแกน

941-117	การฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
946-101	ธุรกิจขั้นต้น	3((3)-0-6)
	รวม	17((17)-0-34)

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

941-161	การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน	2((2)-0-4)
942-102	การช่วยชีวิตพื้นฐาน	1((1)-0-2)
942-107	ศาสตร์พระราชสู่การพัฒนาประโยชน์เพื่อนมนุษย์	3((3)-0-6)
942-222	กีฬาเพื่อชีวิต	1((1)-0-2)
943-100	สุนทรียภาพของการดำเนินชีวิต	1((1)-0-2)
xxx-xxx	รายวิชาศึกษาทั่วไป (เลือก)	2((x)-y-z)

วิชาแกน

941-118	ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
941-119	การพูดภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
946-160	หลักการตลาด	3((2)-2-5)
	รวม	19((x)-y-z)

แผนปกติ

ปีที่ 2

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

001-103	ไวยากรณ์ผู้ประกอบกร	1((1)-0-2)
---------	---------------------	------------

วิชาแกน

941-295	การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3((3)-0-6)
---------	-----------------------------	------------

941-296	การเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3((3)-0-6)
---------	------------------------------	------------

946-209	หลักการจัดการ	3((3)-0-6)
---------	---------------	------------

วิชาชีพบังคับ

941-262	ความเรียงภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
---------	---------------------	------------

948-461	การเป็นผู้ประกอบการและการแปรรูปธุรกิจ	3((3)-0-6)
---------	---------------------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

941-xxx	วิชาชีพเลือก 1	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

รวม		19((x)-y-z)
-----	--	-------------

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

941-162	การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ	2((2)-0-4)
---------	-------------------------	------------

หรือ

941-163	ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ	2((2)-0-4)
---------	-------------------------------	------------

947-102	รู้เท่าทันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2((2)-0-4)
---------	-----------------------------------	------------

948-140	ทักษะการใช้ดิจิทัล	2((2)-0-4)
---------	--------------------	------------

วิชาแกน

946-293	หลักการเงินเบื้องต้น	3((3)-0-6)
---------	----------------------	------------

วิชาชีพบังคับ

941-213	การแปลภาษาอังกฤษ-ไทยและภาษาไทย-อังกฤษ	3((3)-0-6)
---------	---------------------------------------	------------

941-362	การอ่านเชิงวิพากษ์ทางธุรกิจ	3((3)-0-6)
---------	-----------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

941-xxx	วิชาชีพเลือก 2	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

941-xxx	วิชาชีพเลือก 3	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

หรือ

941-360	ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ	6((5)-2-11)
---------	---	-------------

หรือ

941-361	ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและโรงแรม	6((5)-2-11)
---------	--	-------------

รวม		21((x)-y-z)
-----	--	-------------

แผนปกติ
ปีที่ 3 (ศึกษา ณ ต่างประเทศ)

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาศึกษาทั่วไป

xxx-xxx	วิชาเลือกภาษาต่างประเทศอื่น	2((x)-y-z)
---------	-----------------------------	------------

วิชาชีพบังคับ

941-298	การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ	3((2)-2-5)
---------	------------------------------------	------------

946-260	พฤติกรรมผู้บริโภคและกลยุทธ์ทางดิจิทัล	3((2)-2-5)
---------	---------------------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

941-xxx	วิชาชีพเลือก 4	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

วิชาเลือกเสรี

xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 1	3((x)-y-z)
---------	-----------------	------------

	รวม	14((x)-y-z)
--	------------	--------------------

ภาคการศึกษาที่ 2

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาชีพบังคับ

941-369	การอภิปรายเชิงธุรกิจ	3((2)-2-5)
---------	----------------------	------------

946-301	ธุรกิจระหว่างประเทศ	3((2)-2-5)
---------	---------------------	------------

946-405	การบริหารการผลิตและการดำเนินการ	3((2)-2-5)
---------	---------------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

941-xxx	วิชาชีพเลือก 5	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

	รวม	12((x)-y-z)
--	------------	--------------------

แผนปกติ
ปีที่ 4

ภาคการศึกษาที่ 1

จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ-ศึกษาด้วยตนเอง)

วิชาแกน

948-250	การจันททัศน์ข้อมูล	3((3)-0-6)
---------	--------------------	------------

วิชาชีพบังคับ

941-411	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ	3((3)-0-6)
---------	---	------------

941-413	การแปลภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	3((2)-2-5)
---------	----------------------------	------------

941-417	การศึกษานิสรหทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	3((2)-2-5)
---------	----------------------------------	------------

วิชาชีพเลือก

941-xxx	วิชาชีพเลือก 6	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

941-xxx	วิชาชีพเลือก 7	3((x)-y-z)
---------	----------------	------------

วิชาเลือกเสรี

xxx-xxx	วิชาเลือกเสรี 2	3((x)-y-z)
---------	-----------------	------------

	รวม	21((x)-y-z)
--	------------	--------------------

ภาคการศึกษาที่ 2

941-468	การฝึกงานทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	6(0-40-0)
---------	------------------------------	-----------

	รวม	6(0-40-0)
--	------------	------------------

หมายเหตุ แผนการศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

3.1.4 คำอธิบายรายวิชา /ชุดวิชา (Module)

รายวิชาศึกษาทั่วไป

001-103 ไอเดียสู่ความเป็นผู้ประกอบการ

1((1)-0-2)

Idea to Entrepreneurship

การเป็นผู้ประกอบการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมธุรกิจ การแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ การจัดทำแนวคิดธุรกิจ ด้วยเครื่องมือทางธุรกิจสมัยใหม่

Introduction to entrepreneurship; business environment analysis; business opportunity seeking; using modern business tools to develop business models

941-101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการนำเสนอ

2((2)-0-4)

Thai for Communication and Presentation

หลักการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ศิลปะในการสื่อสารทั้ง 5 ทักษะ การฟัง พูด อ่าน เขียน และทักษะการนำเสนอ การฟังเพื่อจับใจความหลัก และการตีความในสถานการณ์ต่าง ๆ การใช้ถ้อยคำ สำนวนในการสื่อสารในชีวิตประจำวันและในการทำงาน การอ่านเพื่อความเข้าใจถึงค่านิยมและแนวคิด การเขียนเพื่อการสรุปความ การติดต่อทางราชการและธุรกิจ การพูดในที่ประชุมชน และการนำเสนอ

Principles of the Thai language for communication; arts in the four communication skills: listening, speaking, reading, and writing; listening for main ideas and interpretation in various situational contexts; registers and styles of daily-life and workplace communications; reading for value and attitude understanding; summarizing; official and business correspondences; and public speaking

941-160 การฟังและพูดภาษาอังกฤษพื้นฐาน

2((2)-0-4)

Fundamental English Listening and Speaking

ฝึกทักษะการฟังและการพูดในหัวข้อที่ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน การฟังเพื่อจับใจความสำคัญ การพูดเพื่อสื่อสารขั้นพื้นฐานในสถานการณ์ต่าง ๆ การใช้ไวยากรณ์ การพัฒนาความรู้ด้านคำศัพท์ และสำนวนภาษาที่จำเป็นสำหรับการสื่อสาร

Practice in listening and speaking skills based on topics used in daily-life communication; listening for main points; basic oral communication in various situational contexts; grammar usage; development of vocabulary and language functions necessary for communication

941-161 การอ่านและเขียนภาษาอังกฤษพื้นฐาน

2((2)-0-4)

Fundamental English Reading and Writing

ฝึกทักษะการอ่านและการเขียน ทักษะการอ่านพื้นฐาน การอ่านเพื่อจับใจความสำคัญและรายละเอียด การพัฒนาความรู้ด้านคำศัพท์และกลวิธีพัฒนาคำศัพท์ การใช้ไวยากรณ์ การเขียนระดับประโยคและย่อหน้าสั้นๆ

Practice in reading and writing skills; basic reading skills; reading for main ideas and details; developing vocabulary and strategies in increasing vocabulary power; grammar usage; sentence and paragraph writing

941-162 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ

2((2)-0-4)

English Skills Development

ฝึกทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน การประยุกต์ใช้ทักษะในการสื่อสารและสนทนาในบริบทต่างๆ ในเชิงวิชาการ การอ่านและเขียนประโยค ย่อหน้าสั้นๆ การประยุกต์ใช้ทักษะในการสื่อสารในบริบททางวิชาการ รวมทั้งการตั้งคำถามและตอบคำถามสั้นๆ ได้

Practice in using the language skills—listening, speaking, reading and writing — necessary for the academic purposes; reading and writing sentences and short paragraphs; applying communication

skills in academic contexts; asking and responding to questions

941-163 ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ

2((2)-0-4)

Professional English

ฝึกทักษะด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนที่ใช้ในการประกอบอาชีพ การประยุกต์ใช้ทักษะในการสื่อสารและสนทนาในบริบทต่าง ๆ ในการทำงาน การตั้งคำถามและตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ การนำเสนอแผนภาพข้อมูล การอ่านและการเขียนในบริบทในการทำงาน เช่น การเขียนอีเมลล์และจดหมาย แผนภาพ แผนภูมิและกราฟ ในการนำเสนอข้อมูล

Practice in using the integrated language skills—listening, speaking, reading and writing, necessary for the professional purposes; applying conversation and communication skills in various situations; asking and responding to questions, data visualization, reading and writing in workplaces; emails and letters, diagrams, charts and graphs, data presentation

941-225 ภาษาจีนในชีวิตประจำวัน

2((2)-0-4)

Everyday Chinese

ระบบเสียง คำศัพท์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน ตัวเลข ลักษณะนาม คำกริยานุเคราะห์ และโครงสร้างประโยค ภาษาจีนระดับพื้นฐาน การฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน จากสถานการณ์ต่างๆ ที่กำหนดให้

Chinese sound systems; vocabulary for daily communication; numbers; noun classifiers; auxiliary verbs, and basic sentence structures; practice in listening, speaking, reading, and writing skills from given situations

941-226 ภาษาจีนจากเพลง

2((2)-0-4)

Chinese through Songs

ฝึกทักษะการฟังและพูดโดยใช้เพลงภาษาจีนผ่านสื่อวัฒนธรรม การนำคำศัพท์ สำนวน ไวยากรณ์ การออกเสียง การแปลเพลงจากบทเพลงจีนและประยุกต์ใช้ได้กับการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การประยุกต์ใช้ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในบริบทต่างๆ

Practice in listening and speaking skills through music and popular songs by using a variety of innovative materials and devices; vocabulary; idioms; pronunciation; Chinese song translation; applying communicative Chinese in various contexts

941-237 ภาษาญี่ปุ่นในชีวิตประจำวัน

2((2)-0-4)

Everyday Japanese

ไวยากรณ์ญี่ปุ่นและรูปประโยคพื้นฐาน วิธีการเขียนอักษรฮิระงานะ และคะตะกะนะ เรียนรู้คำศัพท์ประมาณ 300 คำ

Japanese grammar and basic sentence patterns; Hiragana and Katakana characters writing; approximate to 300 words

941-246 ภาษาฝรั่งเศสในชีวิตประจำวัน

2((2)-0-4)

Everyday French

หลักการออกเสียง หลักไวยากรณ์พื้นฐาน การพัฒนาทักษะการฟัง การพูดในชีวิตประจำวัน การเขียนคำและประโยคสั้นๆ การอ่านข้อความสั้นๆ จากสื่อต่าง ๆ

Principles of pronunciation, basic principles of grammar; listening skills development; daily life conversation; writing words and short sentences; reading short texts from media

- 941-253 ภาษาเยอรมันในชีวิตประจำวัน** **2((2)-0-4)**
Everyday German
 ไวยากรณ์ภาษาเยอรมันเบื้องต้น ฟัง พูด อ่าน และเขียนประโยคใน ระดับพื้นฐาน
 Basic grammar; listening, speaking, reading and writing at basic level
- 941-275 ภาษามลายูในชีวิตประจำวัน** **2((2)-0-4)**
Everyday Malay
 ระบบเสียง อักษรวิธีและการอ่านออกเสียงภาษามลายู ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษามลายูในระดับต้น
 โครงสร้างประโยคพื้นฐานของภาษามลายู คำศัพท์และสำนวนที่ใช้บ่อย การสนทนาในสถานการณ์ที่จำเป็นเพื่อการสื่อสาร
 ในชีวิตประจำวัน
 Malay sound system, spelling system and pronunciation; basic listening, speaking, reading
 and writing skills in Malay; basic sentence structures of Malay; frequently-used vocabulary, expressions
 and conversation in relevant situations for daily life communication
- 941-286 ภาษาเกาหลีในชีวิตประจำวัน** **2((2)-0-4)**
Everyday Korean
 ฝึกออกเสียงให้ถูกต้อง ชัดเจน และฝึกทักษะทั้ง 4 ด้านคือ การฟัง พูด อ่าน และเขียน การฝึกสร้างประโยค
 พื้นฐาน และการฝึกสนทนาภาษาเกาหลีที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
 Practice of Korean pronunciation and 4 language skills: speaking, reading, listening and writing;
 constructing basic sentences; practice of Korean in daily-life conversations
- 941-297 ภาษาอังกฤษจากเพลง** **2((2)-0-4)**
English through Songs
 ฝึกทักษะการฟังและพูดโดยใช้เพลงภาษาอังกฤษผ่านสื่อนวัตกรรม การนำคำศัพท์ สำนวน ไวยากรณ์ การออก
 เสียง การแปลเพลงจากบทเพลงภาษาอังกฤษไปใช้ในชีวิตประจำวัน การใช้เพลงภาษาอังกฤษเพื่อประโยชน์ของเพื่อน
 มนุษย์
 Practice in listening and speaking skills by using songs and music through innovative devices;
 vocabulary; idioms; pronunciation; English song translation; English songs for benefits of mankind
- 942-101 ความเป็นพลเมืองโลก** **2((2)-0-4)**
Global Citizenship
 หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับความเป็นพลเมืองโลก บทบาท หน้าที่พลเมือง การมีส่วนร่วม การปฏิบัติตามหลัก
 กฎหมายและหลักศีลธรรม การมีจิตสำนึกสาธารณะ การอยู่ในสังคมประชาธิปไตยท่ามกลางความเห็นต่างและ
 พหุวัฒนธรรม
 Basic principles of global citizenship; roles and responsibilities of citizens; involvement;
 compliance with the law and morality; public mind; living in a democratic society where diverse
 opinions and multi cultures exist
- 942-102 การช่วยชีวิตพื้นฐาน** **1((1)-0-2)**
Basic Life Support
 การช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น โดยใช้สถานการณ์ฉุกเฉินจำลอง
 Practice of cardiopulmonary resuscitation (CPR) in an emergency simulated situation

942-104 การคิดและการตัดสินใจ**2((2)-0-4)****Thinking and Decision Making**

หลักการและกระบวนการคิดของมนุษย์ การพัฒนาลักษณะการคิดและกระบวนการคิด ความคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงระบบ การวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสาร กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการแสวงหาความรู้ และการประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

Principles and process of human thinking, development of cognitive attributes and processes, creative thinking, systematic thinking, data analysis, decision-making processes; knowledge-seeking processes and applications for daily-life problem solving

942-105 การคิดเชิงออกแบบ**2((2)-0-4)****Design Thinking**

กระบวนการคิดของมนุษย์ ความคิดสร้างสรรค์ หลักการคิดเชิงระบบ หลักการคิดเชิงออกแบบในการเข้าใจปัญหา กระบวนการตัดสินใจ การเข้าถึงปัญหาและการพัฒนาวิธีการแก้ปัญหา การสร้างสรรค์นวัตกรรมทางธุรกิจและในชีวิตประจำวัน

Human thinking processes; creative thinking; systematic thinking; need-based design thinking for problem solving; decision-making processes; problem accessibility and solution initiation; prototyping; creation of innovations in business and daily life

942-106 ชีวิตที่ดี**3((3)-0-6)****Happy and Peaceful Life**

การมีสติและความรู้สึกตัว ความสุขของชีวิต การรู้เท่าทันตนเองและสังคม การเข้าใจ ยอมรับ และเคารพ ความแตกต่างหลากหลาย ทักษะการสื่อสารในการทำงาน การแก้ปัญหาร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ การใช้ชีวิตในสังคมที่มีความหลากหลาย

Consciousness and mindfulness; happiness of life; self-awareness; social literacy; understanding and respecting diversity; communication and collaboration skills; creative problem-solving; living in diversity

942-107 ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาประโยชน์เพื่อนมนุษย์**3((3)-0-6)****The King's Philosophy for the Benefit of Mankind**

ความหมาย หลักการ แนวคิด ความสำคัญ และเป้าหมายของหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักการทรงงาน หลักการเข้าใจ เข้าถึง พัฒนา การพัฒนาตามศาสตร์พระราชา และการพัฒนาอย่างยั่งยืน การวิเคราะห์การนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้ในพื้นที่ระดับบุคคล องค์กรธุรกิจหรือชุมชนในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ การทำกิจกรรมเชิงบูรณาการองค์ความรู้เพื่อสร้างประโยชน์เพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง

Definitions, principles, concepts, importance and goals of the philosophy of sufficiency economy; work principles, understanding and development of the King's philosophy and sustainable development; an analysis of application of the King's philosophy in the area of interest in the individual, business or community sectors, either local or national; integrated activities for the benefit of mankind

942-115 แลใต้**2((2)-0-4)****Southern Studies**

ศึกษาประวัติศาสตร์ โบราณคดี วิถีชีวิต ประเพณี วัฒนธรรม ความเชื่อ เรื่องเล่าตำนานที่สำคัญ จัดให้มีการศึกษาแหล่งเรียนรู้ในชุมชนท้องถิ่นหรือพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ รวมทั้งผลิตสื่อเพื่อแนะนำแหล่งเรียนรู้หรือแหล่งท่องเที่ยวในชุมชน

Studies of the history, archeology, ways of living, traditions, culture, beliefs, and key legends;

undertaking a case study either from communities-based learning resources or in national museums; producing media to introduce learning sources and tourist attractions in a community

942-222 กีฬาเพื่อชีวิต

1((1)-0-2)

Sports for Life

ความสำคัญของการเล่นกีฬา ชนิดของกีฬา คุณค่าของกีฬาต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา การประเมินสุขภาพเบื้องต้น การฝึกทักษะเบื้องต้นในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย

Importance of sports; types of sports; the beneficial impacts of sports on the individuals' physical, mental, emotional, social and intelligent attributes; initial health assessment; basic training in sports and exercise

942-304 ชีวิตคือการเดินทาง

2((2)-0-4)

Travelers Infographic

การเดินทางเพื่อการท่องเที่ยว การออกแบบแผนการท่องเที่ยว ปัญหาและอุปสรรคของการเดินทางที่อาจเกิดขึ้น ขั้นตอนและระบบพิธีการทางการทูตเมื่อเดินทางไปต่างประเทศ เอกสารสำคัญในการท่องเที่ยว การบริหารงบประมาณเพื่อการท่องเที่ยว การเป็นนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ

Travel and tourism; travel planning; problems and obstacles of travel; procedures and diplomatic formalities of traveling abroad; important travel documents; budget management for tourism; being a quality tourist

942-305 สังคมและการเมือง

2((2)-0-4)

Society and Politics

หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับสังคมและการเมือง สถาบันทางสังคมและการเมือง กลุ่มทางสังคมและการเมือง อุดมการณ์และลัทธิการเมือง การมีส่วนร่วมทางการเมือง การเปลี่ยนแปลงสังคมและการเมือง ตลอดจนการบริหารประเทศในสมัยใหม่

Basic principles of society and politics; social and political institutions; social and political groups; doctrine and political ideology; political participation; society and political changes; modern government management

942-306 มนุษย์กับสังคม

2((2)-0-4)

Man and Society

พื้นฐานของมนุษย์โดยธรรมชาติ พฤติกรรม การตั้งถิ่นฐาน วัฒนธรรม การจัดระเบียบสังคมและการขัดเกลาทางสังคม สถาบันทางเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย ภูมิหลังสังคมไทย การเปลี่ยนแปลงทางสังคม ปัญหาสังคมและแนวทางแก้ไข

Human nature; behavior; settlement; culture; social organization and socialization; economic, political and legal aspects of social organizations; backgrounds of Thai society; social changes, problems, and solutions

942-307 รู้ทันความเสี่ยง

2((2)-0-4)

Risk Intelligence

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความเสี่ยงส่วนบุคคล แนวทางการจัดการความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง ความเสี่ยงในยุคดิจิทัล และการจัดการความเสี่ยงในยุคดิจิทัล

Principles of personal risk; guidelines for risk management; risk identification; risk assessment; risk response; digital risk; and digital risk management

942-308 แคมป์ปิ้ง**2((2)-0-4)****Camping**

ความรู้ทั่วไปสำหรับนักแคมป์มือใหม่ แหล่งท่องเที่ยวหรืออุทยานแห่งชาติในประเทศไทย การวางแผนเดินทาง เทคนิคการเลือกอุปกรณ์แคมป์ กิจกรรมกลางแจ้ง การท่องเที่ยวและการเลือกสถานที่กางเต็นท์ คุณค่าที่ได้รับจากการตั้งแคมป์ การผลิตสื่อเพื่อแนะนำสถานที่หรือแหล่งท่องเที่ยวสำหรับตั้งแคมป์

General knowledge for beginner campers; tourist attractions or national parks in Thailand; travel planning; techniques for choosing camping equipment; outdoor activities; tourism and camping location; the value of camping; production of media for camping recommendation

942-400 การเงินในชีวิตประจำวัน**2((2)-0-4)****Financial Literacy in Daily Life**

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเงินส่วนบุคคล การตระหนักรู้และทัศนคติการใช้สินเชื่อส่วนบุคคล วินัยทางการเงิน และพฤติกรรมการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ

Fundamental knowledge of financial literacy; cognition and attitude on personal loan; financial discipline and financial behavior for consumption and credit

942-401 สิ่งแวดล้อมเพื่อชีวิต**2((2)-0-4)****Environment for Life**

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและมนุษย์ ประโยชน์ของสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวัน ความสัมพันธ์และผลกระทบ การใช้อย่างรู้คุณค่า การจัดการสิ่งแวดล้อมตามโครงการพระราชดำริ

Fundamentals of humans and the environment; benefits of the environment in everyday life; the relationship between the environment and humans and its impact; wise use; environmental management according to the Royal Project initiated by His Majesty King Bhumibol

942-402 การจัดการชุมชนยั่งยืน**2((2)-0-4)****Sustainable of Community Management**

การจัดการชุมชน สถานการณ์ การพัฒนา และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาชุมชน ความเปราะบางของชุมชน การพึ่งพาตนเอง และการจัดการที่เหมาะสมเพื่อชุมชนที่ยั่งยืน

Community management; situation, development, and impact in community development; the vulnerability of communities; self-reliance; and appropriate management for a sustainable community

943-100 สุนทรียภาพของการดำเนินชีวิต**1((1)-0-2)****Aesthetics for Life**

ประเพณี วิถีชีวิต ศิลปะ วัฒนธรรม ที่ส่งเสริมสนับสนุนพฤติกรรมกรดำเนินชีวิตของมนุษย์ในสังคมไทยและสังคมอาเซียน

Traditions, ways of living, arts and cultures that enhance lifestyles of people in Thai and ASEAN communities

943-101 การเดินทางของกีตาร์**2((2)-0-4)****Guitar Journey**

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกีตาร์ วัฒนธรรมกีตาร์ในสังคมโลก การเดินทางของกีตาร์ การเป็นสื่อ นำพาวัฒนธรรม การผสมผสานกับวัฒนธรรมดนตรีในพื้นที่ต่างๆของกีตาร์ สุนทรียภาพในการฟังและการบรรเลง ความสำคัญของดนตรีต่อชีวิตตนเองและผู้อื่น

Story of guitar; guitar's culture around the world; travelling of guitar; guitar as the media

convey to culture; the culture mixing on guitars; aesthetics of listening and playing; the importance of music to self and others

943-102 ร้องเพลงเพลินใจ

2((2)-0-4)

Singing for Pleasure

การร้องเพลงที่เหมาะสมกับตนเอง ชาบซึ่งในเสน่ห์ของเสียงและวรรณกรรมคำร้อง วัฒนธรรมการร้องเพลงในสังคมโลก เข้าใจดนตรีประกอบการร้อง การร้องเพื่อการเข้าสังคมและการผ่อนคลาย ความสำคัญของการร้องเพลงต่อชีวิตตนเองและผู้อื่น

Singing appropriate for one's self; aesthetics of the lyrics and sentimental voices; singing culture around the world; understanding the backing-track for singing; singing for society and relaxation; the importance of songs to one's self and others

943-103 ดนตรีไทยกับคนรุ่นใหม่

2((2)-0-4)

Thai Classical Music for New Generation

การรู้จักความเป็นไทยผ่านดนตรีไทย เรียนรู้ปรัชญา แนวคิด ความเชื่อและภูมิปัญญาไทยผ่านดนตรี บทบาทดนตรีไทยในบริบทร่วมสมัย รู้จักตัวตนผ่านดนตรีพื้นถิ่น การปรับใช้ดนตรีไทยในชีวิตประจำวัน ความสำคัญและคุณค่าของดนตรีไทยในกระแสโลกาภิวัตน์

Learning Thai culture through Thai classical music; learning philosophy, concepts, beliefs and Thai wisdom through music; Thai classical music in contemporary perspectives

943-104 การรับรู้ชีวิตและธรรมชาติ

2((2)-0-4)

Perception of Life and Nature

แนวคิดในการดำเนินชีวิตของสังคมโลกยุคสมัยต่างๆ การค้นพบและการเข้าใจธรรมชาติที่ส่งผลต่อวิถีคิดและการดำเนินชีวิต ความเชื่อและศาสนา การคิดและการใช้ชีวิตของบุคคลที่เปลี่ยนแปลงโลก แนวคิดที่ส่งผลต่อความเจริญรุ่งเรืองและล่มสลายของกลุ่มคน เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำความเข้าใจซึ่งกันและกันในการอยู่ร่วมกันท่ามกลางความหลากหลายภายใต้กฎของธรรมชาติ

Important philosophies in different eras, discovering and understanding nature influencing individuals' thinking and living, beliefs and religion; lifestyle factors; behavioral factors affecting prosperity and collapse; adaption and coexistence either among diversity or under natural conditions

943-105 สีสันของบุคลิกภาพ

1((1)-0-2)

Colorful Personality

การสร้างบุคลิกภาพด้วยรสนิยมทางสุนทรียภาพด้านต่าง ๆ รสนิยมทางดนตรี ภาพยนตร์ แฟชั่น งานศิลปะ กิจกรรมนันทนาการ และไลฟ์สไตล์

Personality design for aesthetics; choices and preferences for music, movies, fashion, arts, recreational activities and lifestyles

943-200 วรรณกรรมในบทเพลง

2((2)-0-4)

Literature in Songs

วรรณกรรมคำร้องที่มีความหมายเกี่ยวกับความรักและสันติ วัฒนธรรมในคำร้องของเพลงในแต่ละยุคสมัย การศึกษาคำร้องและฉันทลักษณ์จากบทเพลงที่ทรงคุณค่า เพลงสมัยนิยม และเพลงที่ประทับใจ ความซาบซึ่งในคุณค่าของคำประพันธ์ในบทเพลง การสร้างสรรค์วรรณกรรมคำร้อง

Lyrics related to love and peace; cultural aspects of the lyrics in each era; studies of wording and forms of valuable lyrics, pop songs and impressive songs; aesthetics of lyrics; composing simple lyrics

943-201 ศิลปะการเต้นพื้นเมืองในสังคมโลก**2((2)-0-4)****Folk Dance in the World Culture**

ความสำคัญ ประโยชน์ คุณค่า ของศิลปะการเต้นพื้นเมืองในสังคมโลก ทักษะและความรู้พื้นฐานของศิลปะการเต้นพื้นเมืองในแต่ละท้องถิ่นในสังคมโลก ประยุกต์ใช้วิธีการเต้นในชีวิตประจำวัน สุนทรียภาพแห่งการเต้นพื้นเมือง

Importance, benefits and value of folk dance; basic knowledge and skills of folk dancing in world cultures; applications of folk dancing in daily life; appreciation of aesthetics of folk dance

943-202 นาฏกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ**2((2)-0-4)****Dramatic Work for Personality Development**

ประโยชน์ คุณค่า ความรู้พื้นฐาน ทักษะและวิธีการในการเคลื่อนไหวร่างกายเพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลิกภาพให้ดูดี สุนทรียภาพของนาฏกรรมรูปแบบต่างๆ เรียนรู้วัฒนธรรมผ่านนาฏกรรม

Benefits, values, basic knowledge, skills and methods of physical movements for personality development; aesthetics of dramatic work; learning cultural aspects through dramatic work

943-203 ศิลปะการต่อสู้แบบไทย**2((2)-0-4)****Thai Martial Art**

ความรู้พื้นฐานในศิลปะการต่อสู้แบบไทย ดาบไทย กระบี่กระบอง ประโยชน์และคุณค่าของศิลปะการแสดงต่อสู้แบบไทยในการดำเนินชีวิต ประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

Fundamental knowledge of Thai martial art, Thai sword and Krabi-Krabong; appreciation of benefits and values of Thai martial art; its applications to improve life quality

946-146 การคิดเชิงตรรกะ**2((2)-0-4)****Logical Thinking**

แนวคิดเชิงตรรกะ การคิดแยกแยะและหาเหตุผล การคิดอย่างเป็นระบบ การคิดแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ฝึกการคิดแก้ปัญหาเชิงตรรกะในชีวิตประจำวันผ่านหลักการโปรแกรมอย่างง่าย

Logical thinking; identifiable and reasonable thinking; a systematic way of thinking; problem solving and decision making; a practice use of logical thinking in everyday life through simple programming

946-149 ก้าวทันโลกดิจิทัล**2((2)-0-4)****Digital Modernization**

เทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย การใช้สื่อสังคมออนไลน์ การประเมินค่าสารสนเทศ การวิเคราะห์และสังเคราะห์สารสนเทศ การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย กฎหมายและจริยธรรมสำหรับการใช้สารสนเทศ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในองค์กร

Modern digital technology; social media usage; information evaluation; information analysis and synthesis; digital usage for security; laws and ethics for information usage; the application of digital technology in the organization

947-102 รู้เท่าทันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**2((2)-0-4)****Science and Technology Literacy**

กระแสการเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ผลกระทบของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์ข้อมูลด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างรู้เท่าทัน

Current trends in science and technology; practical use in everyday life; impacts of science and technology on modern society and the environment; analytical approaches to science and technology

947-200 ชีวิตและสุขภาพ**2((2)-0-4)****Life and Health**

ความหมาย องค์ประกอบ และความสำคัญของชีวิตและสุขภาพ การดูแลสุขภาพองค์รวม ภาวะเสี่ยงและปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อชีวิตกับสุขภาพ สุขภาพจิต สิ่งแวดล้อมเพื่อสุขภาพ โภชนาการเพื่อสุขภาพ หลักการออกกำลังกาย การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การทดสอบสมรรถภาพทางกาย

Definitions, key components, and importance of life and health; holistic health care; risks and important factors influencing life and health; mental health; health environment; nutrition; exercise principles; first aid; and physical fitness testing

947-201 วิทยาศาสตร์รักษ์โลก**2((2)-0-4)****Green Science**

การพัฒนาความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสมัยใหม่ ปัญหาและผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แนวคิดสีเขียว นวัตกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

Science knowledge development; modern technology; cause and effects from science and technology; green concept; eco-friendly innovation

947-216 ชีวิตกับการคำนวณ**2((2)-0-4)****Life with Calculations**

การให้เหตุผลทางตรรกศาสตร์ การประยุกต์ใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์ในทางสถิติ คณิตศาสตร์กับการแก้ปัญหา และตัดสินใจในชีวิตประจำวัน

Logical reasoning; mathematical application in statistics; mathematics with problem solving and decision making in daily life

948-140 ทักษะการใช้ดิจิทัล**2((2)-0-4)****Digital Literacy**

การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมประมวลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้โปรแกรมการนำเสนองาน การสร้างสื่อดิจิทัล การสืบค้นสารสนเทศและการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

Computer usage; internet usage; word processing program usage; spreadsheet program usage; presentation program usage; digital media creation; information search; online collaboration

996-111 ตรังศึกษา**2((2)-0-4)****Trang Study**

สภาพพื้นที่ของจังหวัดตรังและพื้นที่ใกล้เคียงทางด้านภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สถาปัตยกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วิถีชีวิตของชุมชนที่สะท้อนถึงเอกลักษณ์และการดำเนินชีวิตของคนในสังคม รวมถึงแนวโน้มการพัฒนาในอนาคต

Trang province and its neighboring areas; Trang geography, history, economy, society, culture and architecture, local wisdom, and communities ways of living reflecting its identity and the people's

way of life; trends in urban development

996-122 การรับรู้สุนทรียศาสตร์

1((1)-0-2)

Art Appreciation

ศาสตร์ความงามของงานศิลปะทุกแขนง ทั้ง ทัศนศิลป์ โสตศิลป์ และโสตทัศนศิลป์ ในประเด็นของประวัติศาสตร์ แหล่งที่มาวิธีการรับรู้ และประสบการณ์ทางสุนทรียภาพ ในระดับการรำลึก ระดับความคุ้นเคย และระดับความซาบซึ้ง

Aesthetic sciences of arts; visual art, audio art and audio-visual art; history of arts; origin of perceptions; aesthetic experiences in cognitive, familiar and appreciative levels

996-123 ความซาบซึ้งทางดนตรี

2((2)-0-4)

Music Appreciation

การรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับ ประวัติ แนวคิด อารมณ์ความรู้สึกในเพลงประเภทต่างๆ และรับฟังอย่างมีความสุข เช่น ไทยลูกทุ่ง ไทยเดิม สุนทราภรณ์ คลาสสิก ร็อก โพรเกรสซีฟร็อก นิวเอจ และเวิร์ดมิวสิก เป็นต้น

Appreciation and perception of history, theme, emotion of music genres; happily listening of different types of music: Thai folk, Thai traditional, Soontaraporn, classical, rock, progressive rock, new age, and word music

996-124 สเก็ตภาพเมือง

2((2)-0-4)

Urban Sketching

การสเก็ตภาพด้วยเทคนิคต่าง ๆ เพื่อถ่ายทอดบรรยากาศของสภาพแวดล้อมรอบตัว เช่น คน รถ ต้นไม้ อาคาร บ้านเรือนองค์ประกอบต่าง ๆ ของเมือง และการสเก็ตภาพทัศนียภาพของเมือง

Practice in sketching city surroundings such as people, car, tree, building, city elements and cityscape

996-132 การรับรู้ธรรมชาติ

2((2)-0-4)

Nature Perception

เรียนรู้และสัมผัสธรรมชาติด้วยประสบการณ์จริง จำแนกประเภทป่า ระบบนิเวศ สภาพภูมิประเทศ ความหลากหลายทางชีวภาพ การเดินศึกษาธรรมชาติ การเตรียมตัว การอ่านแผนที่ การใช้เข็มทิศ อุปกรณ์นำทางและทัศนศึกษาธรรมชาติ

Learning and direct experiencing with nature; classifications of forests; ecosystems; topography; biodiversity; nature trails with tracking; planning; map reading; application of compass and navigator; and natural field trips

รายวิชาเฉพาะ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

941-117 การฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษ

3((3)-0-6)

English Listening and Pronunciation

การฝึกทักษะการฟังและการออกเสียงภาษาอังกฤษโดยผ่านสื่อหลายแบบ การรับรู้เสียงและจังหวะหรือทำนองเสียงในการพูด การออกเสียงทั้งรูปแบบอังกฤษและอเมริกัน การออกเสียงเน้นและการออกเสียงสูงต่ำ

Practice in listening and pronunciation using multimedia; perception of sounds, rhythm, stress and intonation patterns; and British and American English pronunciation

941-118 ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ**3((3)-0-6)****English Grammar**

ส่วนประกอบของประโยค ประเภทของวลี อนุประโยค และประโยค หลักไวยากรณ์ การวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในบริบทและการประยุกต์ใช้ในการสื่อสารโดยเน้นทักษะการอ่านและการเขียน

Elements of sentence structures; types of phrases, clauses, and sentences; grammatical rules and functions; analysis of English grammatical structures in context; and applications to communication with emphasis on reading and writing skills

941-119 การพูดภาษาอังกฤษ**3((3)-0-6)****English Oral Communication**

การฝึกสนทนาและสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ การใช้สำนวน การตอบคำถาม และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อที่กำหนดให้ และการกล่าวสรุปสั้นๆเป็นภาษาอังกฤษ

Practice using conversation and communication skills in different situations; use of idiomatic expressions; answering questions and expressing ideas on given topics; and giving short speeches

941-213 การแปลภาษาอังกฤษ-ไทยและภาษาไทย-อังกฤษ**3((3)-0-6)****English-Thai and Thai-English Translation**

หลักการแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย การแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การประยุกต์ใช้เทคนิคการแปล การร่าง การปรับบทแปล และการตรวจแก้ไขงานแปล การแปลงานประเภทสารคดีและบันเทิงคดี การแปลรายงานข่าว เอกสารประชาสัมพันธ์สินค้า และบทความย่อ การใช้เครื่องมือเทคโนโลยีช่วยแปลสำหรับนักแปล

Principles of English-Thai and Thai-English translation; application of translation techniques; drafting, revising, and editing translation work; translation of literary and non-literary works of news reports, press release documents, and abstracts; using Computer Assisted Technology (CAT) tools for translators

941-214 การเขียนเชิงวิชาการ**3((3)-0-6)****Academic Writing**

การฝึกทักษะที่จำเป็นในการเขียนบทความทางวิชาการ การกล่าวซ้ำ การเขียนสรุปย่อความ การเขียนบรรยาย กราฟ แผนภูมิ และสถิติ การอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลในงานเขียน การเขียนอ้างอิงในเนื้อหาและการจัดทำเอกสารอ้างอิงท้ายบทความตามแบบ APA การเตรียมเขียนโครงร่างที่มีการเชื่อมโยงกันของบทความวิชาการ การเขียนบทความสั้น ๆ

Practice in skills needed for writing academic papers: paraphrasing; summary writing; describing graphs, charts, and statistics; acknowledging sources; APA in-text citation and references listing; preparing a coherent outline for papers; writing a short paper

941-262 ความเรียงภาษาอังกฤษ**3((3)-0-6)****English Composition**

หลักในการเขียนอนุเฉทและความเรียง การเรียบเรียงความคิด กระบวนการเขียนตั้งแต่การเขียนโครงร่างอย่างง่ายไปจนถึงการเรียบเรียงข้อความอนุเฉทและความเรียง การเขียนเล่าเรื่อง การเขียนเชิงบรรยาย โครงสร้างทางไวยากรณ์ การเลือกใช้คำ การเชื่อมโยงความคิดและเนื้อหาในความเรียง

The principles of paragraph and essay writing; structuring of ideas; writing processes from simple outlining to writing paragraphs and compositions; writing narrations and descriptions; grammatical structures; word choices; and coherence and cohesion in essay writing

941-264 การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม**3((2)-2-5)****Intercultural Communication**

หลักการและทฤษฎีสื่อสารข้ามวัฒนธรรม บทบาทของวัฒนธรรมในการสื่อสารระหว่างประเทศ กรณีตัวอย่างเกี่ยวกับกลยุทธ์การสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมและความล้มเหลวด้านการสื่อสารในบริบทของความหลากหลายทางวัฒนธรรม

Cross-cultural communication concepts and theories; cultural roles in international communication; case studies of intercultural communication strategies and communicative failures in diverse cultural contexts

941-265 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการโรงแรม**3((3)-0-6)****English for Hotel Business**

การฝึกภาษาอังกฤษ ด้านคำศัพท์ และสำนวนที่ใช้ในการสื่อสารในบริการธุรกิจโรงแรม การจองที่พัก การต้อนรับ การแนะนำ สิ่งอำนวยความสะดวก การแก้ไขสถานการณ์ต่างๆ การกรอกแบบเอกสาร ธุรกิจการโรงแรม การเขียนเอกสารประชาสัมพันธ์ธุรกิจด้านที่พัก การตอบโต้จดหมายธุรกิจ

Practice of English vocabulary and expressions for communication in hotel services; reservations; reception; recommending recreational facilities; problem solving in various situations; filling in relevant forms; writing advertisements for accommodation; business correspondence

941-293 การฟังและการบันทึกย่อทางธุรกิจ**3((3)-0-6)****Listening and Note-taking in Business**

การฝึกทักษะด้านการฟังข่าว บทสัมภาษณ์ การพูดและบรรยายด้านธุรกิจ ทักษะการสรุปและจดบันทึกย่อ

Practice in listening to business-related English news, interviews, talks, and lecture and development of business related summarizing and note-taking skills

941-295 การอ่านภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ**3((3)-0-6)****English Reading in Business Contexts**

การฝึกการอ่านจับใจความผ่านการอ่านบทความประเภทต่างๆ การเพิ่มพูนคำศัพท์ การใช้กลยุทธ์การอ่าน เพื่อจับใจความ แนะนำการวิเคราะห์โครงสร้างและการใช้ภาษาในบทความ

Practice in reading comprehension skills through reading various types of text; expansion of vocabulary required for text comprehension; use of reading strategies to comprehend texts; and an introduction to analysis of structures and language used in different types of texts

941-296 การเขียนภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ**3((3)-0-6)****English Writing in Business Contexts**

การพัฒนาทักษะการเขียนที่จำเป็นในระดับประโยคและย่อหน้า โครงสร้างประโยค การสร้างประโยคและไวยากรณ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการสะกดคำ การใช้คำเชื่อมความ กระบวนการเขียนและการเรียบเรียงการเขียนในระดับย่อหน้า

Practice in using essential writing skills in business contexts at the sentence and paragraph levels; improving use of sentence structures, sentence formation, grammatical forms, punctuation usage, and spelling; using sentence connectors; and studying the writing process and paragraph organization

941-298 การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ**3((2)-2-5)****English Conversation in the Business Context**

การสนทนาภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจต่าง ๆ ได้แก่ การนัดหมาย การอธิบายเกี่ยวกับสินค้าและลักษณะของธุรกิจ การเจรจาและต่อรองทางธุรกิจ การอภิปรายและแสดงความคิดเห็นในการประชุม การนำเสนอรายงานสินค้า

Practicing English conversations in business contexts, including making appointments, describing products and features, negotiations and mediations, discussions and expressing ideas in meetings, and product report presentations

941-310 การอ่านเชิงวิชาการ**3((3)-0-6)****Academic Reading**

การฝึกทักษะการอ่านบทความที่คัดสรรจากบทความและหนังสือทางวิชาการ กลวิธีการอ่านเชิงวิชาการ การจับความเชื่อมโยงกันระหว่างใจความสำคัญและข้อความสนับสนุน การวิเคราะห์รูปแบบของการเขียน การเขียนโครงร่าง สรุปความในเรื่องที่อ่าน การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานเขียน

Practice in reading selections from academic articles and textbooks; reading strategies for academic texts; detecting coherence relations between main ideas and supporting details; analyzing rhetorical patterns; making outlines and summaries; expressing opinions about the texts

941-315 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว**3((3)-0-6)****English for Tourism**

คำศัพท์และสำนวนที่ใช้บ่อยในการประกอบอาชีพด้านการท่องเที่ยวและการบริการ มารยาทในการสนทนาและการติดต่อ การฝึกสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึง การจำหน่ายตั๋วโดยสาร การสำรองห้องพัก การเดินทางระหว่างประเทศ การประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยว การตอบข้อซักถามและข้อร้องเรียน

Common terms and expressions frequently used in the tourism and service industries; correct etiquette and manners for conversations and personal contact; practice in using these skills in various working situations including ticketing, reserving accommodations, international travel, tourism promotion, and responding to enquiries and complaints

941-317 ภาษาอังกฤษเพื่อการเงินและการธนาคาร**3((3)-0-6)****English for Finance and Banking**

แนวคิดและคำศัพท์เฉพาะด้านการสื่อสารเกี่ยวกับเงินและการธนาคาร การฟังการบรรยายและบทสนทนาการเงินและการธนาคาร การอภิปรายประเด็นด้านการเงินและการธนาคาร การอ่านเรื่องที่คัดสรรด้านการเงินและการธนาคาร การกรอกเอกสารและการเขียนรายงานการเงิน

The concepts and common terms related to financial and banking communication; practice in listening to lectures and dialogues related to finance and banking; discussing financial and banking issues; reading selected texts related to finance and banking; completing forms; and writing financial reports

941-318 ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์**3((3)-0-6)****English for Public Relations Professionals**

คำศัพท์และสำนวนที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ การฝึกทักษะฟัง พูด อ่านและเขียนที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การเขียนคำอธิบายใต้ภาพและข่าว การเตรียมจดหมายข่าว ใบปลิว และแผ่นพับ

Terms and expressions commonly used in public relations; practice in the listening, speaking, reading, and writing skills needed for working in public relations; writing captions and news releases; and preparing newsletters, leaflets, and brochures

941-319 ภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการ**3((3)-0-6)****English for Secretaries**

คำศัพท์เฉพาะเกี่ยวกับงานเลขานุการ รูปแบบการใช้ภาษา การใช้อุปกรณ์สำนักงาน การรับโทรศัพท์ การนัดหมาย การจัดแฟ้มเอกสาร การจัดการประชุม การเขียนจดหมายโต้ตอบทางธุรกิจ และงานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

Secretarial terminology; language patterns; using office equipment; handling telephones; making appointments; filing; arranging meetings; writing business correspondence and related paper work

941-360 ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ**6((5)-2-11)****Module: English for Business Communication**

การฝึกฝนทักษะการฟังภาษาอังกฤษ ควบคู่กับเทคนิคการสรุปใจความสำคัญ และจดบันทึกย่อ คำศัพท์และสำนวนในงานสำนักงาน การติดต่อประสานงานและเตรียมการประชุมทางธุรกิจ การสนทนาและนัดหมายทางธุรกิจ การโต้ตอบทางธุรกิจ งานเอกสารที่เกี่ยวข้องและธรรมเนียมปฏิบัติในงานธุรกิจ

Practice in English listening skills together with summarizing and note-taking techniques; common terms and expressions used in office work; coordinating and arranging business meetings; telephoning and making appointments; business correspondence; dealing with office documents; etiquettes in business communication

941-361 ชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่องานบริการและโรงแรม**6((5)-2-11)****Module: English for Hospitality and Hotel Services**

คำศัพท์ สำนวนอังกฤษและการสนทนาในงานบริการธุรกิจโรงแรม โดยเน้นภาษาที่เป็นทางการสำหรับผู้ให้บริการ การให้ข้อมูล การแนะนำห้องพักและสิ่งอำนวยความสะดวก การตอบคำถามเกี่ยวกับการจองห้องพัก การต้อนรับ การสื่อสารในงานส่วนหน้า การตอบข้อซักถามและการจัดการข้อตำหนิ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า การกรอกแบบเอกสารธุรกิจการโรงแรม การโต้ตอบในธุรกิจโรงแรมและการให้บริการ และการเข้าใจธรรมเนียมปฏิบัติในการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมในงานบริการและโรงแรม

English vocabulary, expressions, and conversations for hotel business focusing on the use in hotel services; giving information; reservations; recommending rooms and hotel facilities; reception; communications in front office services; problem solving; dealing with queries and complaints; filling in hotel forms; and hotel and hospitality business correspondence; understanding of cross-cultural etiquettes in hospitality and hotel services

941-362 การอ่านเชิงวิพากษ์ทางธุรกิจ**3((3)-0-6)****Critical Reading in the Business Context**

หลักการอ่านเชิงวิพากษ์ การอ่านบทความทางธุรกิจเชิงวิเคราะห์และอย่างมีวิจารณญาณ การประเมินและตีค่าบทความ การอภิปรายและการโต้แย้งเกี่ยวกับบทความผ่านการเขียนและการนำเสนอปากเปล่า

The principles of critical reading; analytical and critical reading in business-related contexts; textual evaluation; discussion and debate of selected texts through written and oral presentations

941-368 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการส่วนหน้า**3((3)-0-6)****English for Front Office**

การใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานโรงแรมแผนกส่วนหน้า คำศัพท์และสำนวนที่ใช้สื่อสาร ระหว่างลูกค้า และพนักงาน การบริการส่วนหน้า การต้อนรับ การลงทะเบียนเข้าพัก และขั้นตอนการออกจากโรงแรม การสอบถามข้อมูล การบริการ การสำรองห้องพัก การสำรองบัตรโดยสาร การโทรศัพท์ การติดต่อประสานงาน การจองตั๋ว ที่พักรับ ห้องอาหาร การให้ข้อมูล และตอบข้อซักถาม และการแก้ไขเฉพาะหน้า

English for front office operation, vocabulary and expressions for communication between customers and personnel; front office services, reception, registration, and check-out process, service inquiry, hotel reservation, ticket reservation, telephoning, coordination, ticketing, accommodation, restaurant, providing information and answering questions and solving unexpected problems

941-369 การอภิปรายเชิงธุรกิจ

3((2)-2-5)

Meetings and Business Interactions

การใช้ภาษาอังกฤษที่มุ่งเน้นด้านการสื่อสาร เพื่อแสดงความคิดเห็นทั้งในรูปแบบที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการเสนอแนวความคิดด้านต่างๆ วิธีการเสนอข้อมูล การเขียนวาระการประชุมและบันทึกการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทางธุรกิจ

Using English for communication: expressing agreement and disagreement, expressing ideas and opinions, passing on information, planning agenda, recording minutes of business meetings

941-411 การเจรจาต่อรองทางธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ

3((3)-0-6)

Business Negotiations in English

กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อการดำเนินงานด้านเจรจาในบริบททางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกเจรจาโต้ตอบโดยใช้บทบาทสมมติสำหรับการสนทนาในประเด็นต่างๆ อาทิ การเจรจาต่อรอง การนำเข้าส่งออก การร่วมงานกับชาวต่างชาติ การจัดการกับความเห็นที่แตกต่างและความขัดแย้งเชิงผลประโยชน์ การหาข้อยุติกรณีพิพาท

Effective communication strategies for negotiations in the business context; practice of developing and using negotiation and mediation skills through role-plays based on realistic business situations related to various topics, such as bargaining, imports and exports, working with international co-workers and partners, dealing with differences of opinion and conflicts of interests, and dispute resolution

941-413 การแปลภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ

3((2)-2-5)

Business English Translation

หลักการและการฝึกแปลเอกสารทางธุรกิจจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ได้แก่ บันทึกภายในองค์กร จดหมายธุรกิจ ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า ข่าว โฆษณาและบันทึกการประชุมอย่างสั้น รวมถึง การวิเคราะห์ปัญหาที่พบจากการแปลและอภิปรายแนวทางแก้ไข

The principles and practice of translating business documents from English into Thai, and vice versa, including memos, business letters, product-related information, news, advertisements, and short meeting minutes; and an analysis of problems encountered in business related translations and discussion of possible solutions

941-414 ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับภาคพื้นและบนเครื่องบิน

3((3)-0-6)

English for Ground and In-flight Attendants

คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในงานต้อนรับสายการบิน การฝึกทักษะฟัง พูด อ่านและเขียนเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของพนักงานภาคพื้นและพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน

Common terms and expressions used in airlines services; practice in listening, speaking, reading, and writing skills related to ground staff and flight attendants' responsibilities

941-416 ภาษาอังกฤษเพื่อการขายและการตลาด

3((3)-0-6)

English for Sales and Marketing

แนวคิดและคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการขายและการตลาด การฟังบรรยายและบทสนทนา การสนทนาด้านการขายและการตลาด การอ่านรายงาน ข่าว และบทความด้านการขายและการตลาด การเขียนรายงาน

The concepts and common terms related to sales and marketing; practice in listening to lectures and dialogues; discussing sales and marketing issues; and reading selected texts related to sales and marketing

941-417 การศึกษาอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

3((2)-2-5)

Independent Studies in Business English

หลักการวิจัย การทบทวนวรรณกรรม การเลือกหัวข้อด้านภาษาอังกฤษธุรกิจและการกำหนดปัญหาการวิจัย รูปแบบการวิจัยและสมมุติฐานการวิจัย ประชากรและการสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือวิจัย การวิเคราะห์ผลการวิจัย การใช้วิธีการทางสถิติที่เหมาะสมในการวิจัย รายงานการวิจัยและนำเสนอผลการศึกษากลับ

Research principles; literature review; topic selection in the field of business English and research problem formulation; research design and hypothesizing; population and sampling; data collection and research instruments; data analysis; appropriate use of statistical methods; and research report and oral presentation

941-419 ภาษาอังกฤษสำหรับงานสื่อสารมวลชน

3((3)-0-6)

English for Mass Communication

ฝึกทักษะการอ่านรายงานข่าว การเขียนหัวข้อข่าวและรายงานข่าว การเขียนโฆษณาอย่างง่าย การเตรียมคำถามสำหรับการแถลงข่าว การทำโน้ตย่อจากบทสัมภาษณ์และบทแถลงข่าวของสื่อสารมวลชน

Practice in skills related to reading news reports; writing headlines and news reports; writing simple advertisements; preparing interview questions for press conference; taking notes at live conferences and interviews; and making notes from written interviews and press releases

941-463 ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ

3((2)-2-5)

English for International Business and Trade

คำศัพท์ สำนวน ตลอดจนภาษาที่ใช้ในงานธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศเพื่อให้ความเข้าใจและสามารถนำทักษะทั้งสี่อันได้แก่ ฟัง พูด อ่านและเขียนไปใช้งานในแวดวงธุรกิจและการค้าระหว่างประเทศ

Vocabulary and expressions used in international business and trade; development of the four English language skills for international business and trade

941-464 การพูดในที่ชุมนุมชนและการนำเสนอทางธุรกิจ

3((2)-2-5)

English for Public Speaking and Business Presentations

หลักการพูดในที่ชุมนุมชนที่มีประสิทธิภาพ; การเตรียมการและการเรียบเรียงความคิดและข้อมูล การนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การฝึกฝนเพื่อให้เกิดความชำนาญในการตั้งคำถามและตอบคำถาม อวัจนภาษาประกอบการนำเสนอข้อมูล

Practice in applying the principles of effective public speaking to the preparing and structuring of ideas and information to deliver business-related presentations, mastering receiving questions from and providing answers to the audience during presentations, and non-verbal communication

941-465 การล่าม

3((3)-0-6)

Interpretation

ทฤษฎีด้านการล่าม หลักการของการล่ามพูดตามและการล่ามพูดพร้อม การฝึกทักษะ การล่ามพูดตามจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ การฝึกทักษะการล่ามพูดพร้อมจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการล่าม

The theories and principles of consecutive and simultaneous interpretation; practice in performing consecutive and simultaneous interpretation from English into Thai and Thai into English; a discussion of problems encountered in interpretation and possible solutions

941-467 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

1(0-2-1)

Pre-Cooperative Education in Business English

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการสหกิจศึกษา การปรับตัวเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับชีวิตการทำงาน ทั้งด้านการประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะที่จำเป็นสำหรับคนทำงาน การคิดแก้ปัญหา การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม และการปรับทัศนคติให้พร้อมรับวิถีชีวิตวัยทำงาน

Fundamental knowledge of cooperative education types and procedures; work-life adaptability in terms of knowledge application and skills required for work completion; problem-solving; communication skills; teamwork; and attitude adjustments for work-life readiness

941-468 การฝึกงานทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

6(0-40-0)

Job Training in Business English

เงื่อนไข สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 4 (ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง)

ฝึกปฏิบัติงานในแหล่งฝึกงานตรงตามสาขาวิชาของนักศึกษา เพื่อให้เรียนรู้สภาพการปฏิบัติงานจริง

Job training in the field-related organizations and companies for students to learn from real business settings

941-469 สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

8(0-48-0)

Cooperative Education in Business English

วิชาบังคับก่อน: 941-467 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

Pre-requisite: 941-467 Pre-Cooperative Education in Business English

ปฏิบัติงานตามวิชาชีพเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลาในตำแหน่งที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา เชื่อมโยงความรู้จากทฤษฎีกับการปฏิบัติจริงในรูปแบบงานประจำหรือโครงการไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ต่อเนื่อง รายงานความก้าวหน้าต่ออาจารย์นิเทศและพี่เลี้ยงไม่ช้ากว่าสัปดาห์ที่ 10 นำเสนอโครงการ/ผลการศึกษาที่เกิดจากการทำงานในที่ประชุมก่อนสิ้นสุดเวลาปฏิบัติงาน มีอาจารย์นิเทศและพี่เลี้ยงในสถานประกอบการคอยให้คำปรึกษาแนะนำ ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

On the job training as a temporary full-time employee in the position appropriate for knowledge and competences; connecting theoretical knowledge and actual practice, either as the full time staff or in the form of project, in consecutive 16 weeks; reporting the work or project progress to the university supervisor and the field supervisor within the first 10th week; presenting the project/study results derived from the work practice before work completion; obtaining constantly supervision and advice from the university supervisor and the field supervisor on a systematic basis

946-101 ธุรกิจขั้นต้น

3((3)-0-6)

Elementary to Business

พลวัตของธุรกิจ ธุรกิจกับการดำเนินชีวิต ลักษณะการประกอบธุรกิจประเภทต่างๆ ในสภาวะการณ์ปัจจุบัน ธุรกิจในโลกปัจจุบัน อิทธิพลของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารจัดการ องค์ประกอบของส่วนงานทางธุรกิจ การจัดการข้ามวัฒนธรรม จริยธรรมทางธุรกิจ

Dynamic of business; business and daily life; current types of business; business in a changing world; influences of business environments; principles of administration and management; business functions; cross cultural management; business ethics

946-160 หลักการตลาด**3((2)-2-5)****Principles of Marketing**

ความหมาย ความสำคัญของการตลาด แนวความคิดพื้นฐานเกี่ยวกับการตลาด สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลทางการตลาด ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริโภค การแบ่งส่วนตลาด การเลือกตลาดเป้าหมาย การกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ ส่วนผสมทางการตลาด

Definitions and importance of marketing; basic concepts of marketing; environments influencing marketing; basic knowledge of consumer behaviors; market segmentation; targeting; positioning; marketing mix

946-209 หลักการจัดการ**3((3)-0-6)****Principles of Management**

แนวคิด บทบาท และ วัฒนาการทางการจัดการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและจริยธรรมทางการจัดการ สภาพแวดล้อมทางการจัดการ การตัดสินใจทางการจัดการ หน้าที่ทางการจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การขึ้นและการควบคุม การบริหารกลุ่มและความขัดแย้ง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการกลยุทธ์ และการจัดการในสภาพแวดล้อมระหว่างประเทศ

Concepts, roles and evolution of management; social responsibility and management ethics; organization's environment; managerial decision making; management functions; planning; organizing; leading; group management and conflict; controlling; an overview of strategic management; management in the international context

946-260 พฤติกรรมผู้บริโภคและกลยุทธ์ทางดิจิทัล**3((2)-2-5)****Consumer Behavior and Digital Strategy****รายวิชาบังคับเรียนก่อน: 946-160 หลักการตลาด****Prerequisite: 946-160 Principles of Marketing**

ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภค การวิเคราะห์เกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริโภคในขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการตัดสินใจซื้อ ทฤษฎีปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมผู้บริโภค ปัจจัยส่วนบุคคล ปัจจัยภายนอก กิจกรรมทางการตลาดที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมผู้บริโภค การมีส่วนร่วมของผู้บริโภคในการสร้างสรรค์และเผยแพร่ผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ปัจจัยด้านโลกดิจิทัลที่ทำให้นิยามสังคมและพฤติกรรมผู้บริโภคเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมผู้บริโภคดิจิทัลคือชุมชนเสมือนจริง กรณศึกษาและงานวิจัยที่ปรากฏในโลกดิจิทัลมาตัดสินใจสร้างกลยุทธ์

Relationship in marketing management; consumer behavior; analysis of consumer purchase behavior in decision process; theories and factors influencing consumer behavior; individual factors; external factors; marketing activities influencing consumer behavior; participation of consumers in the new product creation and dissemination; digital world factors influencing a change in definitions of society and consumer behavior; digital consumer behavior in a virtual community; case studies and research related to the digital world in making decision on strategy development

946-293 หลักการเงินเบื้องต้น**3((3)-0-6)****Foundation of Finance**

ทฤษฎีและหลักการขององค์ความรู้ทางด้านวิชาการการเงิน การอภิปรายผลลัพธ์ที่ได้จากการประยุกต์หลักการการเงินในการดำเนินนโยบายทางธุรกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด พื้นฐานในหลักการที่สำคัญสำหรับการศึกษาต่อในหลักและทฤษฎีการเงินขั้นสูงรวมถึงวิชาที่เกี่ยวข้อง

Theories and principles on finance disciplines; discussion of the implementation of the knowledge on the discipline toward the business policy based on the best utilization of constrained resources; solid underlying principles to further the studies on an advanced finance theory and its

relevance

946-301 ธุรกิจระหว่างประเทศ**3((2)-2-5)****International Business**

แนวคิด ทฤษฎี และวิธีดำเนินการธุรกิจระหว่างประเทศ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของธุรกิจระหว่างประเทศ การบริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การผลิต และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของธุรกิจระหว่างประเทศ การสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางธุรกิจ

Concepts, theories and methods of international business; analysis of the economic, social and political environment of international business; management of finance, marketing, human resource management, production, and strategic planning of international business; building relationships with business stakeholders

946-405 การบริหารการผลิตและการดำเนินการ**3((2)-2-5)****Production and Operations Management**

ภาพรวมของระบบการผลิตและระบบบริการเพื่อการผลิตสินค้าและบริการ ทำเลและการวางแผนที่ตั้ง การเลือกทำเลที่ตั้ง การพยากรณ์ความต้องการ การบริหารสินค้าคงเหลือ การควบคุมคุณภาพ การจัดการโครงการ พื้นฐานการจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน

Overview of production and operations in manufacturing and services; layout and location planning; forecasting; Inventory management; quality control; project management; basic of logistics and supply chain management

948-250 การจินตทัศน์ข้อมูล**3((3)-0-6)****Data Visualization**

หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับการจินตทัศน์ข้อมูล การเข้าใจบริบทและการสกัดข้อมูลเชิงลึกจากข้อมูลทางธุรกิจ การออกแบบรายงานและเลือกประเภทแผนภูมิที่เหมาะสมกับงาน เทคนิคในการนำเสนอข้อมูลและการสื่อสารข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเครื่องมือจินตทัศน์ การสร้างรายงานแดชบอร์ด การสร้างรายงานเฉพาะกิจ การสร้างรายงานเชิงโต้ตอบ

Fundamentals of data visualization; understanding the context and extracting insights from the business data; report design and choosing and the right chart type for work; data presentation techniques and effective communication using visualization tools; creating dashboards, ad-hoc reports and interactive virtualizations.

948-461 การเป็นผู้ประกอบการและการแปรรูปธุรกิจ**3((3)-0-6)****Entrepreneurship and Business Transformation**

การสร้างธุรกิจใหม่ การค้นหาตลาดใหม่ การสร้างความสามารถทางนวัตกรรมขององค์กร การแปรรูปธุรกิจเพื่อตอบสนองการแข่งขัน การบริหารธุรกิจด้วยนวัตกรรมและการจัดการแบบอะไจล์ การออกแบบโมเดลธุรกิจแบบมนุษย์เป็นศูนย์กลาง การจัดการการตลาดสำหรับผู้ประกอบการ การหาแหล่งทุน การบริหารความเสี่ยงสำหรับธุรกิจใหม่ การจัดการการเปลี่ยนแปลง และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

New business venture; new marketing identification; organizational innovativeness acceleration; business transformation for competition response; innovation and agile driven business management; human centric business models design; entrepreneurial marketing; business fundraising; new venture risk management; change management and ethics in business

4. องค์ประกอบเกี่ยวกับประสบการณ์ภาคสนาม (การฝึกงานหรือสหกิจศึกษา)

4.1 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา

4.1.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้ของการเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษา

- 1) เข้าใจความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการสหกิจศึกษา
- 2) สามารถปรับตัวเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับชีวิตการทำงาน
- 3) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน เช่น การคิดแก้ปัญหาและการทำงานเป็นทีม
- 4) สามารถปรับทัศนคติให้พร้อมรับวิถีชีวิตวัยทำงาน

4.1.2 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4

4.1.3 การจัดเวลาและตารางสอน

รายวิชา 941-467 การเตรียมความพร้อมสหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาคการศึกษาที่ 1 ชั้นปีที่ 4
จำนวน 30 ชั่วโมง

4.2 การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

4.2.1 ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

- 1) ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารทางธุรกิจได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ทำงานเต็มเวลาในตำแหน่งที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักศึกษา
- 2) ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางธุรกิจในการปฏิบัติงานในองค์กร
- 3) วิเคราะห์ แก้ปัญหา และตัดสินใจได้ด้วยตนเองเมื่ออยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรม
- 4) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งรูปแบบการสื่อสารเพื่อนำเสนอข้อมูลทางภาษาอังกฤษในรูปแบบที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสมกับกลุ่มบุคคลต่างๆ และสถานการณ์
- 5) แสดงออกถึงความรับผิดชอบหน้าที่และปฏิบัติ ตามกฎระเบียบของสังคม และองค์กร
- 6) ประพฤติตนอย่างมีวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน
- 7) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี รวมทั้งสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน/สถานประกอบการได้
- 8) มีความกล้าในการแสดงออก และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
- 9) มีจิตสาธารณะและถือประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง

4.2.2 ช่วงเวลา

การฝึกงาน ปฏิบัติงานในภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ปฏิบัติงานในภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4

4.2.3 การจัดเวลาและตารางสอน

รายวิชา 941-468 การฝึกงานทางภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4

(ไม่น้อยกว่า 350 ชั่วโมง) ตลอดภาคการศึกษา

รายวิชา 941-469 สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 4 ตลอดภาคการศึกษา

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำโครงการหรืองานวิจัย (ถ้ามี)

5.1 คำอธิบายโดยย่อ

หลักสูตรกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชา 941-417 การศึกษาอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อทำโครงการหรือโครงการวิจัย โดยนักศึกษาฝึกการค้นคว้า จัดเก็บข้อมูล รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผล และนำเสนอผลงาน โดยหัวข้อที่ดำเนินการวิจัยหรือทำโครงการจะเกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษในบริบททางธุรกิจ

นอกจากนี้ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ที่เรียนแผนการศึกษาแบบสหกิจศึกษาทุกคน ต้องจัดทำกิจกรรมพัฒนา งานหรือทำวิจัยเกี่ยวข้องกับหน้าที่งานที่ปฏิบัติ เพื่อฝึกให้นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางภาษาอังกฤษ ควบคู่กับธุรกิจเข้ากับสถานการณ์จริงในสถานประกอบการและจัดทำรายงานผลอย่างเป็นระบบ โดยประเด็นที่จะ นำมาจัดทำกิจกรรมพัฒนางานหรือทำวิจัยจะต้องได้รับการเห็นชอบจากหน่วยงาน/สถานประกอบการสหกิจ ศึกษาที่นักศึกษาปฏิบัติงาน และหน่วยงาน/สถานประกอบการสหกิจศึกษาออกแบบการจัดการและควบคุมดูแล การทำกิจกรรมพัฒนางานหรือทำวิจัยร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และ นักศึกษาจะต้องนำเสนอรายงานการ ปฏิบัติงานสหกิจ เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

5.2 ผลลัพธ์การเรียนรู้

- 1) ประพฤติตนอย่างมีวินัย ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต
- 2) จัดการปัญหาทางคุณธรรม จริยธรรม โดยใช้ดุลยพินิจทางค่านิยมพื้นฐานและความรู้สึกของผู้อื่น
- 3) เข้าใจความรู้และหลักการของแนวคิดและทฤษฎีทางภาษาอังกฤษควบคู่กับธุรกิจ
- 4) ค้นหาข้อเท็จจริงและทำความเข้าใจปรากฏการณ์ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษควบคู่กับธุรกิจจาก แหล่งข้อมูลที่หลากหลาย
- 5) วิเคราะห์ปัญหาหรือสถานการณ์หรือสภาพปัญหาที่ซับซ้อน โดยใช้ความรู้ แนวคิดและทฤษฎีทาง ภาษาอังกฤษเพื่อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขได้อย่างสร้างสรรค์
- 6) ตระหนักรู้ถึงงานวิจัยในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหาและการต่อยอดองค์ความรู้ในสาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 7) มีทักษะคิดวิเคราะห์ คิดเชิงวิพากษ์บนพื้นฐานของความรู้เท่าทัน เหตุและผล
- 8) มีทักษะเชิงสังเคราะห์ คิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ๆ
- 9) แสดงภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี
- 10) ริเริ่มและสนับสนุนเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปัญหาย่างสร้างสรรค์
- 11) เลือกใช้เทคโนโลยีในการสืบค้น และแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
- 12) เลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งรูปแบบการสื่อสารเพื่อการนำเสนอข้อมูลทางภาษาอังกฤษธุรกิจใน รูปแบบที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสมกับกลุ่มบุคคลต่างๆ และสถานการณ์
- 13) เลือกใช้กระบวนการทางคณิตศาสตร์และสถิติที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา
- 14) สื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 15) สื่อสารด้วยภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอื่นๆ (ภาษาที่สาม) ได้

5.3 ช่วงเวลา

ภาคการศึกษาที่ 1 ของชั้นปีที่ 4 สำหรับรายวิชา 941-417 การศึกษาอิสระทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

ภาคการศึกษาที่ 2 ของชั้นปีที่ 4 สำหรับรายวิชา 941-469 สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

5.4 จำนวนหน่วยกิต

รายวิชา 941-417	การศึกษานิเทศทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	3 หน่วยกิต
รายวิชา 941-469	สหกิจศึกษาทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	8 หน่วยกิต

5.5 การเตรียมการ

- 1) มอบหมายอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษา
- 2) กำหนดชั่วโมงการให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการทางเว็บไซต์ และปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ
- 3) อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาในการเลือกหัวข้อ และกระบวนการศึกษาค้นคว้าและประเมินผล
- 4) อาจารย์ที่ปรึกษาจัดทำบันทึกการให้คำปรึกษา
- 5) จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการวิจัย จัดสิ่งอำนวยความสะดวก และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 6) จัดให้นักศึกษานำเสนอผลการศึกษาปากเปล่าต่ออาจารย์ที่ปรึกษาประจำวิชา
- 7) จัดกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษานำเสนอผลงานต่ออาจารย์ประจำรายวิชา

5.6 กระบวนการประเมินผล

- 1) ประเมินผลจากความก้าวหน้าในการทำโครงการ
- 2) ประเมินผลจากการนำเสนอปากเปล่า และจากการเขียนรายงาน
- 3) ผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเองตามแบบฟอร์ม
- 4) ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามแบบฟอร์ม
- 5) ผู้สอนและผู้เรียนประเมินผลการเรียนรู้ร่วมกัน
- 6) การเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนในการนำเสนอผลงาน
- 7) ผู้ประสานงานรายวิชาประเมินผลการเรียนของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยความเห็นชอบของอาจารย์ประจำรายวิชา

หมวดที่ 4 ผลการเรียนรู้ กลยุทธ์การสอนและการประเมินผล

1. การพัฒนาคุณลักษณะพิเศษของบัณฑิต

คุณลักษณะพิเศษ	กลยุทธ์หรือกิจกรรมของนักศึกษา	ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLOs)
1. ประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อปฏิบัติงานในภาครัฐและเอกชนทั้งในระดับชาติและนานาชาติ	- จัดกิจกรรมทั้งในชั้นเรียน และนอกชั้นเรียนที่ส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษ - ร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของคณะ/มหาวิทยาลัย - จัดกิจกรรมทัศนศึกษาเพื่อเยี่ยมชมบริษัท โรงแรมหรือองค์กรที่ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ - สนับสนุนให้นักศึกษามีประสบการณ์งานหรือฝึกงานในต่างประเทศ - ฝึกงานและสหกิจศึกษา	PLO1 ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารทางธุรกิจ ได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กร PLO3 วิเคราะห์ แก้ปัญหา และตัดสินใจได้ด้วยตนเอง เมื่ออยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรม
2. บุคลากรองค์ความรู้ทางธุรกิจเพื่อรองรับการปฏิบัติงานขององค์กร	- จัดกิจกรรมทั้งในชั้นเรียน และนอกชั้นเรียนที่ ส่งเสริมความรู้ทางธุรกิจ - ร่วมโครงการการแข่งขันทางธุรกิจของคณะ มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยคู่สัญญา หรือองค์กรภายนอก - จัดกิจกรรมทัศนศึกษาเพื่อเยี่ยมชมสถานประกอบการที่ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ - กำหนดให้เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมสัมมนาทางธุรกิจ - ฝึกงานและสหกิจศึกษา	PLO2 ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางธุรกิจเพื่อเพิ่มความสามารถในการสื่อสารทางธุรกิจได้ PLO5 สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร และสืบค้นข้อมูลเพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
3. สามารถใช้ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรมและแสดงความเป็นพลเมืองโลก	- กำหนดให้มีรายวิชาต่างๆที่นักศึกษาต้องทำงานเป็นกลุ่มเพื่อฝึกทักษะการวางแผน คิดวิเคราะห์ ภาวะผู้นำและผู้ตามที่ดี - จัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - จัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การสืบค้นจากห้องสมุด จากฐานข้อมูลต่างๆ การจัดการเรียนแบบ e-learning - เรียนชั้นปีที่ 3 ในต่างประเทศ - ฝึกงานและสหกิจศึกษา	PLO3 วิเคราะห์ แก้ปัญหา และตัดสินใจได้ด้วยตนเอง เมื่ออยู่ในสังคมพหุวัฒนธรรม PLO4 ทำงานร่วมกับผู้อื่น ปรับตัวให้เข้ากับข้อกำหนด กติกา และใช้ชีวิตในสังคมพหุวัฒนธรรม PLO6 แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่และปฏิบัติ ตามกฎระเบียบของสังคม และองค์กร